



ถ้วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนการเงิน โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๑๑

ที่ กบ ๑๒๕๙๑ / ๒๕๕๙ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง สำนักงานveyเบิกจ่าย

ฝ่ายบริหารทั่วไป
กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
เลขรับ-ส่งที่ กท. 12320159
วันที่ - ๑ พ.ย. ๒๕๕๙
เวลา ๑๗.๓๐ น.

จบพล 10๒3

ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ กบ.๙๘๕๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) กองการเงินและบัญชีแจ้งให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังโดยใช้บริการผ่านระบบธนาคาร อินเตอร์เน็ต แบงก์กิ้ง (KTB Corporate Online) สำหรับกลุ่มภาครัฐ (GFMS) ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) แล้ว นั้น

เนื่องจากกระทรวงการคลังได้กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการสมัครขอใช้บริการระบบ KTB Corporate Online โดยมีรูปแบบของใบสมัครและคู่มือการสมัครขอใช้บริการกับธนาคารกรุงไทย ฯ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ดังนั้น เพื่อให้การสมัครใช้บริการ KTB Corporate Online ด้านการจ่ายเงิน (Bulk Payment) ด้านการรับเงิน (Bill Payment) และการนำเงินส่งคลัง (GFMS) เป็นไปด้วยความถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว กองการเงินและบัญชีจึงขอให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการ ดังนี้

๑. สมัครขอใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ประกอบด้วย

๑.๑ หนังสือขอเปิดให้บริการ GFMS Package (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาครัฐ (เอกสารแนบ ๒)

โดยกรอกข้อมูล ดังนี้

๑.๒.๑ ข้อมูลหน่วยงาน

๑.๒.๒ ส่วนที่ ๒ รายละเอียดบัญชีผู้ขอใช้บริการ

๑.๒.๓ ส่วนที่ ๓ รายละเอียดข้อมูลบัญชีนำส่ง GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๒.๔ รายละเอียดข้อมูลบริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment (KTB iPay Standard,

KTB iPay Direct Credit)

๑.๒.๕ ผู้มีอำนาจลงนาม

๑.๓ ใบสมัครขอใช้บริการชำระเงิน (Bill Payment) สำหรับกลุ่มภาครัฐ (เอกสารแนบ ๓)

โดยกรอกข้อมูลหน่วยงาน ข้อมูลบริการ ข้อตกลงการใช้บริการ Bill Payment รายละเอียดหมายเลขบัญชีสำหรับการรับชำระค่าสินค้าและบริการของผู้ขอใช้บริการ ผู้มีอำนาจลงนาม

สำหรับข้อตกลงการใช้บริการ Bill Payment กรุณาระบุหมายเลขอ้างอิงการทำรายการ

(Reference ๑ - ๒) ดังนี้

Reference 1: (ภาษาไทย) เลขประจำตัวประชาชน / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

(ภาษาอังกฤษ) Identification Number / Tax Identification Number

Reference 2: (ภาษาไทย) รหัสวัตถุประสงค์การชำระเงินและหมายเลขโทรศัพท์

(ภาษาอังกฤษ) Purpose Identification code of payment and

Telephone Number

๑.๔ กรอกรายละเอียดลงในโปรแกรม Excel (เอกสารแนบ ๔) และบันทึกข้อมูลลงอุปกรณ์
สื่อบันทึกข้อมูล เช่น CD-R, CD-RW, CD-DVD ,Thumb Drive หรือ Flash Drive ในรูปแบบ Save As --->
Excel 97 - 2003 workbook พร้อมกำหนดชื่อไฟล์ “วันเดือนปี ที่ส่งสื่อบันทึกข้อมูล(वादตตป)(ปีพ.ศ.)_รหัส
หน่วยเบิกจ่าย” เช่น 011159_0700300005

๑.๕ แนบเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

- ๑.๕.๑ คำสั่งแต่งตั้งผู้เบิกพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๑.๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน
- ๑.๕.๓ เอกสารประกอบการสมัครทุกฉบับต้องลงนามสำเนาถูกต้อง

๑.๖ จัดส่งเอกสารการสมัครขอใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ที่สาขา บมจ.กรุงไทย
ที่หน่วยเบิกจ่ายได้ขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้

๒. กรอกข้อมูลแบบแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคาร (เอกสารแนบ ๕) จัดส่งที่ส่วนการเงิน
กองการเงินและบัญชี ทางโทรสาร ๐ ๒๖๖๙ ๓๕๖๑ และ e-mail address : fad_acc4@mail.rid.go.th
ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

อนึ่ง หน่วยงานสามารถดูรายละเอียดหนังสือนี้ได้จากเว็บไซต์กองการเงินและบัญชี
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

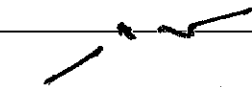


(นางสาวทิพากรณ์ วชิรภากร)

ผอ.งบ.

เรียน ผสภ.๑ - ๑๖ ส.นท.พท.

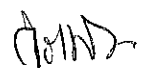
เพื่อทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด



(นายประพิศ จันทร์มา)

ผอ.พท. *ดพธ*

อ.อ.พร
(นางอัมพร ศรีสมานวัตร)
ส.นท.พท.



(นางวชิรภากรณ์ แสนสมบูรณ์สุข)
งบ.พท.



ที่อยู่.....

.....

.....

เรื่อง ขอให้ธนาคารดำเนินการเปิดบริการ GFMS Package ผ่านระบบ KTB Corporate Online

เรียน ผู้จัดการสาขา.....ธนาคารกรุงไทย

อ้างถึง ๑.

๒.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. เอกสารใบสมัครคำขอเปิดใช้บริการ GFMS Package (เอกสารแนบ ๑) จำนวน ชุด
 ๒. ข้อมูล Excel File ในอุปกรณ์สื่อบันทึกข้อมูล (เอกสารแนบ ๒) จำนวน ชุด
 ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรราชการผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน ชุด
 ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรราชการ Admin๑ และ Admin๒ จำนวน ชุด
 ๕. อื่น ๆ.....(ถ้ามี) จำนวน ชุด

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายในการสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐมีการปรับเปลี่ยนระบบการชำระเงินภาครัฐให้เป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) นั้น

หน่วยงาน/สำนัก/กรม.....ภายใต้สังกัดกระทรวง.....

พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว และเป็นไปตามหนังสือสั่งการของกระทรวงการคลังดังกล่าวข้างต้น จึงมีความประสงค์ขอเปิดใช้ระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อเป็นการเพิ่มความสะดวกรวดเร็ว และความปลอดภัยในการทำธุรกรรมรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป ซึ่งมีบริการ ดังต่อไปนี้

๑. บริการนำเงินส่งคลัง GFMS ของส่วนราชการ ผ่านระบบ KTB Corporate Online
๒. บริการด้านการโอนเงิน Bulk Payment ผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. ประเภทบริการพื้นฐาน Account Info Inquiry, Statement, Paybill, Fund Transfer to Own Account

ทั้งนี้ กรณีผู้มีอำนาจของหน่วยงานไม่ได้มายื่นเอกสารใบสมัครคำขอเปิดใช้บริการ GFMS Package และข้อมูล Excel File ในอุปกรณ์สื่อบันทึกข้อมูล ได้ด้วยตนเอง โปรดระบุชื่อ นามสกุล..... เลขที่บัตรประชาชนตำแหน่งพร้อมแนบเอกสาร สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ และ/หรือ บัตรประจำตัวประชาชน ที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ในเอกสารดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

เรียน บมจ.ธนาคารกรุงไทย
 ข้าพเจ้า หน่วยงาน ภาษาไทย (TH)
 ภาษาอังกฤษ (EN).....
 สังกัด..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี*
 ข้อมูลผู้ติดต่อธนาคาร ชื่อ-สกุล* โทรศัพท์*
 โทรสาร* EMAIL*
 ที่อยู่หน่วยงาน*
 ตำบล/แขวง* อำเภอ/เขต* จังหวัด* รหัสไปรษณีย์*
 โดย นาย/นาง/นางสาว..... ผู้มีอำนาจกระทำการแทน มีความประสงค์

<input checked="" type="checkbox"/> สมัครขอใช้บริการ GFMS Package ประกอบด้วยบริการ GFMS, Account Information, Download e-Statement & Excel e-Statement, Pay Bills, Fund Transfer to Own Account, Bulk Payment, Upload, Download, Receivable(ถ้ามี)	Company ID = GMIS
--	-------------------

เอกสารประกอบการสมัครขอใช้บริการ

- สำเนาหนังสือคำสั่งมอบหมายทางราชการ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรราชการ หรือบัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือหนังสือเดินทาง
- หนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการ

***ธนาคารทำการจัดส่ง Password ผ่านทาง Email Address ของ Company Admin ที่ระบุ

Company Role	User ID	* ต้องระบุ ชื่อ-สกุล / เลขประจำตัวประชาชน / โทรศัพท์มือถือ / EMAIL เสมอ
Company Admin <input checked="" type="checkbox"/> Maker	admin1	ชื่อ-สกุล* เลขประจำตัวประชาชน* โทรศัพท์มือถือ* EMAIL*
Company Admin <input checked="" type="checkbox"/> Authorizer	admin2	ชื่อ-สกุล* เลขประจำตัวประชาชน* โทรศัพท์มือถือ* EMAIL*

บัญชีเงินฝากบัญชีเงินฝากสำหรับบริการ Account Inquiry / Statement / Pay Bill / Fund Transfer to Own Account (บัญชีเงินฝากที่กำหนดเป็น Primary Account)			
ลำดับ	หมายเลขบัญชี	ชื่อบัญชี	ตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจในการเบิกถอน/สั่งจ่าย/โอนเงิน
1*			
2			
3			
4			
5			
6			

จังหวัด (ระบุชื่อจังหวัด) รหัสประจำตัวประชาชน (ระบุตัวอักษร) รหัสประจำตัวประชาชน (ระบุตัวเลข)

รหัสเงินฝากคลังจังหวัด (Company Code) – รหัสศูนย์ต้นทุน	1) G _ _ _ _ _ 2) G _ _ _ _ _ 3) G _ _ _ _ _ 4) G _ _ _ _ _ 5) G _ _ _ _ _ 6) G _ _ _ _ _
---	--

(KTB iPay Standard, KTB iPay Direct Credit)

ลำดับ	หมายเลขบัญชี	ชื่อนิติบุคคล
1		
2		
3		
4		
5		
6		

รายละเอียดข้อมูลผู้รับชำระค่าธรรมเนียมบริการ ด้านการโอนเงิน Bulk Payment

 4.1 กรณีสั่งชำระค่าบริการ: KTB iPay Standard (จำนวนเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท ต่อรายการเท่านั้น) KTB iPay Direct Credit

 4.2 ผู้รับโอน (คู่สัญญา หรือคู่ค้า) ของส่วนราชการรับชำระ: KTB iPay Standard KTB iPay Direct Credit

***แจ้งผลการชำระเงินสำหรับผู้รับโอนคู่ค้าผ่านทาง SMS และ e-Mail ที่ระบุในข้อมูลการโอนเงินที่จัดส่งในแต่ละคราว

***อัตราค่าธรรมเนียมค่าบริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาครัฐ เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างธนาคารกับกระทรวงการคลัง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลและรายละเอียดที่ให้ไว้ในใบสมัครฉบับนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าได้อ่านและรับทราบ ข้อตกลงการใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาครัฐ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ข้อตกลงการใช้บริการ" เป็นที่พอใจ และตกลงยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงการใช้บริการฉบับนี้ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของใบสมัครฉบับนี้ด้วย ตลอดจนปฏิบัติตามคู่มือและเอกสารอธิบายวิธีการใช้บริการของธนาคาร และตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บริการ คู่มือ และเอกสารอธิบายวิธีใช้บริการที่จะได้กำหนดเพิ่มเติมแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงใดๆ ในอนาคตและธนาคารได้มีประกาศเป็นการทั่วไปใน Internet บน Website คือ <http://www.ktb.com> หรือโดยวิธีการอื่นใดที่ธนาคารจะกำหนด

ข้อตกลงการใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาครัฐ

KTB Corporate Online ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ระบบงาน" หมายถึง บริการที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" ให้ความสะดวกให้แก่ลูกค้า ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้ขอใช้บริการ" ให้สามารถใช้บริการของธนาคารในรูปแบบธุรกรรมการให้บริการการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ / รับ/ ส่งข้อมูล ด้วยตนเองผ่านระบบงาน ซึ่งประกอบด้วยบริการ ได้แก่ บริการพื้นฐาน บริการข้อมูลการรับชำระ บริการด้านบริการโอนเงิน บริการด้านเช็ค รวมถึงบริการ และ/หรือธุรกรรมการให้บริการการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ใดๆ ที่ธนาคารได้จัดให้มีผ่านระบบงานทั้งที่ธนาคารได้กำหนดไว้แล้วในขณะนี้ และ/หรือที่จะมีขึ้นต่อไปในภายหน้าทุกประการ โดยผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมผูกพันและปฏิบัติตามขั้นตอนและเงื่อนไขการใช้บริการระบบงานดังนี้

1. ในข้อตกลงฉบับนี้ คำว่า "บัญชีเงินฝาก" หมายถึง บัญชีเงินฝากออมทรัพย์และ/หรือบัญชีเงินฝากกระแสรายวันและ/หรือบัญชีอื่นใดที่ผู้ขอใช้บริการมีอยู่กับธนาคาร
2. การใช้รหัสหน่วยงาน (Company ID) รหัสประจำตัวผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสลับประจำตัว (User Password)
 - 2.1 เมื่อผู้ขอใช้บริการได้รับอนุมัติให้ใช้บริการแล้ว ธนาคารจะมอบรหัสสำหรับใช้บริการให้แก่ผู้ขอใช้บริการ ซึ่งประกอบด้วย รหัสหน่วยงาน (Company ID) รหัสประจำตัวผู้ใช้งาน (User ID) และ รหัสลับประจำตัว (User Password) ให้แก่ผู้ขอใช้บริการ ซึ่งผู้ขอใช้บริการตกลงจะเก็บรักษาไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย และถือเป็นการลับเฉพาะตัวของผู้ขอใช้บริการเท่านั้น
 - 2.2 ในการใช้บริการต่างๆ ผ่านระบบงานทุกครั้ง ผู้ขอใช้บริการจะต้องใส่รหัสหน่วยงาน (Company ID) รหัสประจำตัวผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสลับประจำตัว (User Password) ให้ถูกต้อง หากผู้ขอใช้บริการใส่รหัสหน่วยงาน (Company ID) รหัสประจำตัวผู้ใช้งาน (User ID) และ รหัสลับประจำตัว (User Password) ไม่ถูกต้องเกินกว่าจำนวนครั้งที่กำหนด ระบบงานจะระงับการให้บริการชั่วคราวโดยอัตโนมัติ โดยผู้ขอใช้บริการจะต้องมาติดต่อที่สาขาของธนาคารหรือช่องทางอื่นๆ ตามที่ธนาคารกำหนดด้วยตนเอง เพื่อยกเลิกการระงับการให้บริการชั่วคราว
 - 2.3 ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการลืมรหัสหน่วยงาน (Company ID) และ/หรือรหัสประจำตัวผู้ใช้งาน (User ID) และ/หรือรหัสลับประจำตัว (User Password) ผู้ขอใช้บริการสามารถยื่นเอกสารขอกรณีสืบหาหน่วยงาน (Company ID) และ/หรือรหัสประจำตัวผู้ใช้งาน (User ID) และ/หรือรหัสลับประจำตัว (User Password) ด้วยตนเองผ่านสาขาที่สมัครใช้บริการ หรือผ่านช่องทางอื่นๆ ตามที่ธนาคารกำหนด
 - 2.4 ผู้ขอใช้บริการสามารถระงับรหัสหน่วยงาน (Company ID) รหัสประจำตัวผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสลับประจำตัว (User Password) โดยแจ้งธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรที่สาขาของธนาคาร และธนาคารจะดำเนินการตรวจสอบและระงับให้ภายหลังจากที่ธนาคารได้รับแจ้งการระงับจากผู้ขอใช้บริการแล้ว ทั้งนี้ การระงับจะมีผลสมบูรณ์เมื่อระบบงานยืนยันการระงับ และธนาคารไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนการระงับดังกล่าวมีผลสมบูรณ์ หากผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์จะยกเลิกการระงับรหัสหน่วยงาน (Company ID) รหัสประจำตัวผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสลับประจำตัว (User Password) ผู้ขอใช้บริการจะต้องมาติดต่อด้วยตนเองยื่นเอกสารขอยกเลิกการระงับรหัสหน่วยงานผ่านสาขาที่สมัครใช้บริการ ตามที่ธนาคารกำหนด
 - 2.5 การกระทำใดๆ ผ่านระบบงาน ทั้งที่เป็นการกระทำของผู้ขอใช้บริการเอง หรือเป็นการกระทำที่เกิดขึ้นโดยบุคคลอื่น หากได้กระทำไปโดยผ่านรหัสหน่วยงาน (Company ID) รหัสประจำตัวผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสลับประจำตัว (User Password) และ/หรือคำสั่งคอมพิวเตอร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการแล้ว ให้ถือว่าถูกต้องสมบูรณ์ และมีผลผูกพันผู้ขอใช้บริการเสมือนหนึ่งได้กระทำโดยผู้ขอใช้บริการเอง โดยไม่จำเป็นต้องทำหรือลงลายมือชื่อในเอกสารใดๆ เพื่อเป็นหลักฐานในการนั้นอีก เว้นแต่ธนาคารจะแจ้งหรือจะมีการกำหนดไว้เป็นอย่างชัดเจน และผู้ขอใช้บริการตกลงว่าธนาคารไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำข้างต้น โดยผู้ขอใช้บริการยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าวทุกประการ
 - 2.6 ธนาคารจะรับผิดชอบผู้ขอใช้บริการในกรณี:
 - 2.6.1 ธนาคารยังไม่ได้ส่งมอบเครื่องมือโอนเงินให้แก่ผู้ขอใช้บริการและเกิดรายการโอนเงินผ่านระบบงานโดยมิชอบ
 - 2.6.2 เกิดรายการโอนเงินผ่านระบบงานโดยมิชอบ และมีข้อความผิดของผู้ขอใช้บริการ

3. การใช้ระบบงานในแต่ละครั้ง หากไม่มีการทำรายการติดต่อกันภายในระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวธนาคารจะยกเลิกการติดต่อ หากผู้ขอใช้บริการประสงค์จะใช้บริการต่อไปจะต้องติดต่อผ่านระบบงานเข้ามาใหม่
4. การโอนเงินโดยผ่านระบบงาน ผู้ขอใช้บริการตกลงจะปฏิบัติตามบัญชีเช่นเดียวกับวิธีการปฏิบัติของธนาคารพาณิชย์ทั่วไป โดยสามารถโอนเงินระหว่างบัญชีตามที่ได้ระบุไว้ในใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาคธุรกิจ หรือตามที่ผู้ขอใช้บริการแจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น
5. การกำหนดสิทธิการอนุมัติรายการบริการพื้นฐาน บริการด้านการโอนเงิน โดยการกำหนดระดับวงเงินอนุมัติรายการหรือ LOA (Line of Authorization) ผู้ขอใช้บริการสามารถกำหนดวงเงินสูงสุดของการโอนต่อครั้ง / ต่อการทำรายการ / ต่อข้อมูลได้ด้วยตนเอง และถือเป็นการยินยอมของผู้ขอใช้บริการ และธนาคารไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากความผิดพลาดในการโอนเงินของผู้ขอใช้บริการทั้งสิ้น
6. การยกเลิกรายการโอนเงินล่วงหน้าผ่านระบบงาน โดยใช้รหัสประจำตัวผู้ใช้งาน (User ID) และ รหัสลับประจำตัว (User Password) ให้ถือว่าการยกเลิกรายการโอนเงินล่วงหน้าดังกล่าวมีผลสมบูรณ์เห็นที่ระบบงานขึ้นเป็นการยกเลิกรายการ แต่หากการโอนเงินล่วงหน้านั้นไม่สามารถยกเลิกได้เนื่องจากอยู่ในกระบวนการที่ธนาคารไม่สามารถระงับการจ่ายเงินได้ ผู้ขอใช้บริการขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องให้ธนาคารต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้น
7. ผู้ขอใช้บริการตกลงว่า ธนาคารไม่ต้องรับผิดชอบจากการที่ธนาคารไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงฉบับนี้ได้ หรือผู้ขอใช้บริการหรือผู้รับโอนเงิน/ผู้ค้าไม่ได้รับเงินจากการโอนเงินของผู้ขอใช้บริการผ่านระบบงาน อันเนื่องมาจากผู้ขอใช้บริการมีเงินในบัญชีไม่เพียงพอหรือธนาคารได้แจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบถึงความขัดข้องของการโอนเงินอยู่แล้วก่อนหรือขณะที่ทำการโอนเงิน หรือผู้ขอใช้บริการปฏิบัติผิดเงื่อนไขหรือข้อตกลงกับธนาคาร หรือเป็นเหตุสุดวิสัย เช่น ในกรณีที่มีความชำรุดบกพร่อง เสียหาย ขัดข้อง หรือล่าช้าของระบบคอมพิวเตอร์ และ/หรือระบบไฟฟ้า และ/หรือระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) และ/หรือระบบการติดต่อสื่อสาร และ/หรือปัญหาทางด้านพลังงาน ภัยพิบัติทางธรรมชาติ การกระทำของบุคคลภายนอก การกระทำของหน่วยงานรัฐบาล ไฟไหม้ การประท้วง การขนส่งติดขัด การจราจรล่าช้า สงคราม ไวรัสมัลแวร์คอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลที่เป็นอันตรายต่างๆ (Harmful Data) หรือเหตุต่างๆ อันเนื่องมาจากความล้มเหลวของอุปกรณ์หรือการที่ผู้ขอใช้บริการจะเข้าใช้บริการ หรือต่อกรณีที่ธนาคารจะให้บริการตามข้อตกลงฉบับนี้
8. ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการใช้บริการต่างๆ ผ่านระบบงานแล้วเกิดความบกพร่องผิดพลาดจากการใช้บริการที่ ไม่ว่าความบกพร่องผิดพลาดนั้นๆ จะเกิดขึ้นด้วยเหตุผลการประการใด ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารมีอำนาจแก้ไขความบกพร่องผิดพลาดให้ถูกต้องตามความเป็นจริง และยินยอมให้ธนาคารหักเงิน และ/หรือโอนเงินจากบัญชีต่างๆ ผู้ขอใช้บริการใช้บริการที่มีอยู่กับธนาคาร เพื่อเป็นการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยธนาคารไม่ต้องแจ้งหรือขออนุญาตจากผู้ขอใช้บริการก่อนล่วงหน้า อนึ่ง ผู้ขอใช้บริการยินยอมให้ถือว่าบรรดาเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการหักเงิน โอนเงิน หรือการดำเนินการของธนาคารกับบัญชีที่ใช้กับระบบงาน ซึ่งเป็นเอกสารที่ธนาคารจัดทำขึ้นเพื่อการแก้ไขความบกพร่องผิดพลาดข้างต้น เป็นเอกสารที่มีความถูกต้องสมบูรณ์ครบถ้วนทุกประการ
9. กรณีผู้ขอใช้บริการพบความบกพร่องผิดพลาดใด ๆ จากการหักเงิน และ/หรือการโอนเงินโดยผ่านระบบงาน ผู้ขอใช้บริการจะต้องแจ้งรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับ วันและเวลาที่ทำการหักเงิน บัญชีที่เกี่ยวข้องในการหักเงิน และ/หรือ โอนเงิน ประเภทรายการ จำนวนเงินที่โอนเข้าหรือโอนออก ชื่อและสถานที่ติดต่อของผู้ขอใช้บริการและผู้แจ้งให้ธนาคารทราบทันที โดยผู้ขอใช้บริการยินยอมให้ธนาคารดำเนินการตรวจสอบความบกพร่องผิดพลาด ในการหักเงิน และ/หรือ โอนเงินจากข้อมูลที่ได้รับจากผู้ขอใช้บริการกับรายงานของธนาคาร ตามวิธีการของธนาคารทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่าความบกพร่องผิดพลาดดังกล่าว เกิดจากการกระทำของผู้ขอใช้บริการเองและธนาคารได้ดำเนินการไปตามข้อมูลจากผู้ขอใช้บริการแจ้งแล้ว ผู้ขอใช้บริการตกลงที่จะดำเนินการเรียกร้องเงินจำนวนดังกล่าวจากผู้รับโอน/ผู้ค้าหรือลูกหนี้ (แล้วแต่กรณี) โดยตรง และขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องเงินจำนวนดังกล่าวให้ธนาคารชดเชยเงินที่ธนาคารได้หักและโอนดังกล่าว รวมทั้งค่าเสียหายใดๆ อีกด้วย นอกจากนี้ หากธนาคารต้องจ่ายเงินจำนวนใดๆ ให้แก่บุคคลอื่นเนื่องจากความผิดพลาดข้างต้นแล้ว ผู้ขอใช้บริการตกลงจะจ่ายเงินจำนวนดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ย คืนให้แก่ธนาคารเป็นการชดเชยจนครบถ้วนเต็มทุกจำนวน
10. ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลจากผู้ขอใช้บริการที่ได้รับจากระบบงาน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ อัตราดอกเบี้ย หรือข้อมูลอื่นใด เป็นข้อมูลเบื้องต้นได้ตลอดเวลา และไม่มีผลผูกพันธนาคาร
11. กรณีที่ผู้ขอใช้บริการประสงค์จะเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการใช้บริการจากที่ได้ระบุไว้ในใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาคธุรกิจ หรือเอกสารแนบท้ายฉบับใดๆ รวมทั้งการยกเลิก และ/หรือระงับการใช้ระบบงาน ผู้ขอใช้บริการตกลงแจ้งกับธนาคาร เป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด กรณีผู้ขอใช้บริการมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจสั่งจ่าย หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนจะต้องจัดทำหนังสือ มอบอำนาจฉบับใหม่ และ/หรือแจ้งการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการสั่งจ่ายให้แก่ธนาคารทันที และทุกกรณีดังกล่าวข้างต้นจะมีผลบังคับใช้นับแต่ธนาคารแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และธนาคารไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนที่ธนาคารแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
12. ในกรณีที่บัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการหรือผู้รับโอนเงิน/ผู้ค้า/ลูกหนี้มีทั้งรายการหักเงินจากบัญชีเงินฝากและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากในคราวเดียวกัน ธนาคารจะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากก่อน แล้วจึงจะดำเนินการหักเงินออกจากบัญชีเงินฝากดังกล่าว
13. ผู้ขอใช้บริการตกลงยอมรับว่า ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะแจ้งหรือไม่แจ้ง รายการหักเงินจากบัญชีเงินฝากและ/หรือ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากให้ผู้ขอใช้บริการหรือผู้รับโอนเงิน/ผู้ค้า/ลูกหนี้ทราบ เนื่องจากผู้ขอใช้บริการสามารถตรวจสอบสถานะ ผลการหักเงิน/โอนเงิน และรายงานการหักเงินจากบัญชี เงินฝาก และ/หรือ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการหรือผู้รับโอนเงิน/ผู้ค้า/ลูกหนี้ได้ผ่านระบบงาน หากผู้ขอใช้บริการหรือผู้รับโอนเงิน/ผู้ค้า/ลูกหนี้ไม่ดำเนินการหักทั้งรายการหักเงินจากบัญชีเงินฝากและ/หรือ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากดังกล่าวภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับการแจ้งจากธนาคาร ผู้ขอใช้บริการตกลงให้ถือว่าธนาคารได้ดำเนินการโดยถูกต้องครบถ้วนทุกประการแล้ว
14. เพื่อให้การบริการบรรลุล่วงตามวัตถุประสงค์แห่งข้อตกลงนี้ ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการที่มีอยู่กับธนาคาร เพื่อดำเนินการตามวิธีการแห่งข้อตกลงฉบับนี้ต่อไป และผู้ขอใช้บริการจะไม่ยกเลิกเงื่อนไขการให้ความยินยอมดังกล่าวจนกว่าจะมีการยกเลิกข้อตกลงนี้
15. ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารติดต่อ สอบถาม ตรวจสอบ รับ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดบางประการของผู้ขอใช้บริการให้บริษัทข้อมูลเครดิต สถาบันการเงิน บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆก็ได้ ในกรณีที่จำเป็นหรือในกรณีที่ธนาคารเห็นสมควรตั้งแต่วันที่ทำบันทึกนี้ และเพื่อประโยชน์ในการป้องกันการทุจริตจากกลุ่มมิจฉาชีพ ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารตรวจสอบ และ/หรือสืบค้นข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร และ/หรือสภาพใบหน้าของผู้ขอใช้บริการจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้ นอกจากนี้ ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารเปิดเผยข้อมูล และ/หรือจัดทำรายการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินของผู้ขอใช้บริการต่อเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐได้ทุกประการ ในกรณีที่มิถูกกฎหมาย ประกาศ หรือระเบียบของทางราชการ กำหนดให้ธนาคารต้องเปิดเผยข้อมูล หรือธุรกรรมการเงินของผู้ขอใช้บริการ หรือลูกค้าของผู้ขอใช้บริการรายหนึ่งรายใดหรือหลายรายต่อเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ เมื่อธนาคารได้รับการร้องขอ และให้ความยินยอมที่มีอยู่ตลอดไปแม้จะได้มีการยกเลิกการใช้บริการกับธนาคาร หรือการยกเลิกข้อตกลงฉบับนี้แล้วก็ตาม
16. ผู้ขอใช้บริการตกลงว่า จะไม่เปิดเผย หรืออนุญาตให้พนักงาน ตัวแทน หรือผู้แทนเปิดเผยข้อมูลใดๆซึ่งโดยสภาพหรือธนาคารกำหนดว่าเป็นความลับ ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความลับของบุคคลใดๆ โดยปราศจากความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรของธนาคาร ไม่ว่าเวลาใด เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจตามกฎหมาย หรือศาล ซึ่งผู้ขอใช้บริการจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าตามสมควรก่อนการเปิดเผยข้อมูล ทั้งนี้ หากเกิดความเสียหายใดๆ ที่เนื่องจากการที่ผู้ขอใช้บริการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับแก่บุคคลภายนอก โดยมิได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแต่เพียงผู้เดียว

17. ผู้ขอใช้บริการตกลงยอมรับว่าข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับบัญชีคู่ค้าที่ธนาคารได้รับจากผู้ขอใช้บริการ อาทิเช่น ประเภทการโอนเงิน วันที่รายการมีผล วันที่รายการหมดอายุ ผู้ส่งคำสั่งโอนเงิน (Releaser) และ/หรือผู้ยกเลิกรายการรับเงิน (Unwinder) จำนวนเงินที่ผู้ขอใช้บริการจะโอนให้คู่ค้า/ผู้รับโอนเงิน แต่ละราย เลขที่บัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการหรือผู้รับโอนเงิน/ คู่ค้า/ลูกหนี้แต่ละราย วิธีการรับเงินของผู้รับโอนเงิน/คู่ค้า วิธีการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของลูกหนี้ เป็นต้น เป็นสาระสำคัญในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการหรือผู้รับโอนเงิน/คู่ค้า หรือหักเงินจากบัญชีเงินฝากของลูกหนี้ โดยธนาคารไม่จำเป็นต้องคำนึงถึงข้อมูลบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการหรือผู้รับโอนเงิน/คู่ค้า/ลูกหนี้แต่อย่างใด และเมื่อธนาคารได้ดำเนินการใดๆ ตามข้อมูลที่ได้รับการจากผู้ขอใช้บริการแล้ว ให้ถือว่าธนาคารได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดครบถ้วนทุกประการ หากมีข้อบกพร่องผิดพลาดใดๆ เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามข้อมูลดังกล่าวแล้ว ธนาคารไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบแต่อย่างใด
18. ผู้ขอใช้บริการรับรองว่า บรรดาเอกสาร ข้อมูล รายละเอียดใดๆ ที่ปรากฏ และ/หรือ ที่ได้ส่งมาให้ธนาคารไม่ว่าจะส่งมาในรูปแบบใด มีความครบถ้วนและถูกต้องแท้จริง และในกรณีที่มีความผิดพลาดในการหักเงินจากบัญชีเงินฝากและ/หรือ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของบุคคลซึ่งผู้ขอใช้บริการระบุเกิดขึ้น เนื่องจากความผิดพลาดหรือบกพร่องแห่งเอกสาร และ/หรือข้อมูล และ/หรือรายละเอียดดังกล่าว หรือมีความซ้ำๆ หรือมีข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดใดๆ เกิดขึ้นจากการที่ธนาคารดำเนินการตามเอกสาร และ/หรือข้อมูล และ/หรือรายละเอียดดังกล่าวไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ธนาคารไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบแต่อย่างใด และผู้ขอใช้บริการตกลงจะดำเนินการเรียกเงินจำนวนดังกล่าวจากบุคคลนั้นโดยตรง ทั้งนี้ ผู้ขอใช้บริการจะไปเรียกร้องให้ธนาคารหักหรือถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของบุคคลซึ่งผู้ขอใช้บริการระบุคืนให้แก่ผู้ขอใช้บริการ และขอสงวนสิทธิ์ในการฟ้องร้องให้ธนาคารชดใช้เงินที่ธนาคารได้นำเข้าบัญชีเงินฝากของบุคคลซึ่งผู้ขอใช้บริการระบุตามเอกสาร และ/หรือข้อมูล และ/หรือรายละเอียดดังกล่าว ที่ธนาคารได้รับจากผู้ขอใช้บริการ ไม่ว่าในรูปแบบใด อีกทั้งผู้ขอใช้บริการขอรับรองว่าจะไม่กระทำการใดๆ อันมีผลให้ธนาคารต้องเข้ามามีส่วนร่วมในข้อพิพาทระหว่างผู้ขอใช้บริการกับบุคคลอื่น และหากผู้ขอใช้บริการมีข้อต่อสู้ และ/หรือสิทธิเรียกร้องใดๆ ก็จะไปกล่าวหาตนเองกับบุคคลอื่นเป็นอีกส่วนหนึ่งต่างหาก
19. หากเอกสาร และ/หรือหลักฐาน และ/หรือรายละเอียดใดๆ ที่ผู้ขอใช้บริการได้ส่งมาให้กับธนาคาร ไม่ว่าจะส่งมาในรูปแบบใด มีความผิดพลาดหรือบกพร่อง และผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์จะแก้ไขความผิดพลาดหรือบกพร่องดังกล่าว ผู้ขอใช้บริการจะต้องแจ้งแก้ไขความผิดพลาดหรือบกพร่องให้แก่ธนาคารทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่ธนาคารจะนำข้อมูลเข้าระบบของธนาคาร และหากผู้ขอใช้บริการแจ้งแก้ไขความผิดพลาดหรือบกพร่องให้แก่ธนาคารทราบภายหลังจากที่ธนาคารได้นำข้อมูลเข้าระบบแล้ว ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขข้อมูลดังกล่าวให้แก่ผู้ขอใช้บริการ
20. เอกสารหรือ หนังสือใดๆ ที่ธนาคารส่งไปยังผู้ขอใช้บริการตามที่อยู่ และ/หรือสำนักงานตามที่แจ้งไว้กับธนาคารถือว่าผู้ขอใช้บริการได้ทราบข้อความในเอกสารหรือหนังสืออื่น ๆ แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ เป็นหน้าที่ของผู้ขอใช้บริการที่จะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที มิฉะนั้น ผู้ขอใช้บริการยินยอมให้ถือว่าที่อยู่เดิมเป็นที่อยู่ถูกต้องแล้ว
21. ผู้ขอใช้บริการยอมรับว่าบันทึก หลักฐานหรือเอกสารใดๆ ก็ตาม ที่ธนาคารได้จัดทำขึ้น อันเนื่องจากการใช้บริการของผู้ขอใช้บริการผ่านระบบงานนั้นมีความถูกต้องทุกประการโดยไม่จำเป็นต้องให้ผู้ขอใช้บริการตรวจสอบหรือลงนามยอมรับก่อนแต่อย่างใด
22. ผู้ขอใช้บริการยินยอมให้ธนาคารเป็นผู้นำส่งรายงานแทนผู้ขอใช้บริการให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย และ/หรือนำส่งรายงานให้สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบปฏิบัติ หรือนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติใดๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบัน และ/หรือที่จะได้รับการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง หรือที่มีการประกาศใช้เพิ่มเติมในอนาคต
23. หากผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้นำบัญชีเงินฝากของบุคคล/นิติบุคคล/หน่วยงานอื่น มาใช้บริการ KTB Corporate Online ร่วมกับผู้ขอใช้บริการ และเกิดการทุจริตฉ้อฉลขึ้น ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมว่า ธนาคารไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบใดๆ ในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการทุจริตฉ้อฉลนั้น
24. ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม ยกเลิกการให้บริการและ/หรือข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บริการในใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาคธุรกิจ เอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมบริการแต่ละประเภท ข้อตกลงการใช้บริการ KTB Corporate Online คู่มือการใช้งาน KTB Corporate Online และ/หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน และ/หรือสิทธิต่างๆ ที่ธนาคารให้แก่ผู้ขอใช้บริการ ในเวลาใดก็ได้ตามที่ธนาคารเห็นสมควร โดยธนาคารจะประกาศให้ผู้ขอใช้บริการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ผ่านเว็บไซต์ของธนาคารและ/หรือช่องทางอื่นๆ ตามที่ธนาคารกำหนด
25. ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมผูกพันและตกลงปฏิบัติตามคู่มือ ระเบียบและวิธีปฏิบัติของธนาคารและเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการผ่านระบบงาน ซึ่งธนาคารได้มอบหรือส่งให้แก่ผู้ขอใช้บริการ ทั้งที่มีอยู่ ณ ขณะนี้และที่ธนาคารจะได้เพิ่มเติมต่อไป นอกจากนี้ คู่มือหรือเอกสารใดๆ เกี่ยวกับการใช้บริการผ่านระบบงาน ที่ธนาคารจะประกาศเพิ่มเติมต่อไปในภายหน้า ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาคธุรกิจ รวมทั้งผู้ขอใช้บริการยินยอมปฏิบัติตามระเบียบและวิธีปฏิบัติของธนาคาร และ/หรือข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำเอกสารอื่นใดให้แก่ธนาคารตามที่ธนาคารและ/หรือทางราชการเป็นผู้กำหนดด้วย
26. หากผู้ขอใช้บริการหรือธนาคารประสงค์จะยกเลิกขอใช้บริการฉบับนี้ ผู้ขอใช้บริการหรือธนาคารจะแจ้งให้อีกฝ่ายทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าข้อตกลงนี้เป็นอันสิ้นสุด
27. สุจริตใจผู้ขอใช้บริการได้ทำรายการไว้ล่วงหน้า ก่อนที่จะขอยกเลิกบริการกับธนาคาร ผู้ขอใช้บริการตกลงให้ถือว่ายังคงมีผลใช้ได้ผูกพันผู้ขอใช้บริการอยู่ ตราบจนกว่าผู้ขอใช้บริการจะได้ทำรายการยกเลิกรายการที่ทำไว้ล่วงหน้าแล้วนั้น
28. ผู้ขอใช้บริการจะไม่กระทำการใดๆ อันมีผลให้ธนาคารต้องเข้ามาเกี่ยวข้องพิพาทระหว่างผู้ขอใช้บริการกับบุคคลอื่นใด ซึ่งเกี่ยวเนื่องจากการให้บริการตามข้อตกลงนี้
29. ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการนี้ให้ใช้บังคับและตีความตามกฎหมายไทยและให้ศาลไทยเป็นศาลที่มีเขตอำนาจในการพิจารณาข้อพิพาทที่เกิดขึ้นตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในการขอใช้บริการนี้
30. ให้ถือว่าข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการทั้งที่กำหนดไว้ในข้อตกลงฉบับนี้ และที่ธนาคารกำหนดไว้แล้วในขณะนี้และ/หรือที่จะมีขึ้นต่อไปในภายหน้า เป็นส่วนหนึ่งของใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาคธุรกิจ และกรณีที่ข้อความใดในใบสมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online สำหรับกลุ่มภาคธุรกิจ และข้อตกลงและเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นขัดหรือแย้งกันเอง ผู้ขอใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งวินิจฉัยของธนาคาร และให้ถือว่าคำสั่งวินิจฉัยของธนาคารดังกล่าวเป็นที่สุด โดยผู้ขอใช้บริการไม่ปฏิเสธได้แย้ง และ/หรือเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นจากธนาคาร

ประเภทของการให้บริการ**ก. บริการพื้นฐาน ประกอบด้วย**

- ก.1 Account Information หมายถึง บริการเรียกดูสถานะ ยอดเงินคงเหลือ และรายการเคลื่อนไหวทางบัญชี
- ก.2 Download e-Statement หมายถึง บริการดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลสรุปทางบัญชีตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนด
- ก.3 Fund Transfer to Own A/C หมายถึง บริการโอนเงินระหว่างบัญชีตนเอง ผู้ขอใช้บริการสามารถทำรายการได้สูงสุดไม่จำกัดจำนวนเงินและจำนวนครั้งต่อวัน
- ก.4 Pay Bills หมายถึง บริการจ่ายชำระค่าสินค้าและบริการ โดยสามารถทำรายการได้สูงสุด ตามจำนวนเงินที่สามารถเบิกถอนส่งจ่ายได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้งต่อวัน

ข. บริการ GFMS หมายถึง บริการบริหารการเงินการคลังของหน่วยงานราชการด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังผ่านระบบงาน KTB Corporate Online

ค. บริการ ด้านการโอนเงิน Bulk Payment ประกอบด้วย

ค.1 KTB iPay Standard หมายถึง บริการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าของผู้ขอใช้บริการที่มีอยู่กับธนาคาร และ/หรือธนาคารอื่นๆ ที่เป็นสมาชิกในระบบ Bulk Payment System (BPS) และระบบ BAHNET ด้วยเพิ่มข้อมูลเดียว โดยผู้ขอใช้บริการจะต้องส่งข้อมูลการโอนเงินให้แก่ธนาคารล่วงหน้าภายในวันและเวลาที่ธนาคารกำหนด โดยผู้ขอใช้บริการเป็นผู้กำหนดวันที่รายการมีผล

ค.2 KTB iPay Direct (กรณี Credit), Direct Credit หมายถึง บริการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าของผู้ขอใช้บริการที่มีอยู่กับธนาคาร ตามวันที่ผู้ขอใช้บริการกำหนด

ทั้งนี้ในการใช้บริการ Bulk Payment ข้างต้น ผู้ขอใช้บริการสามารถกำหนดจำนวนเงินโอนได้ด้วยตนเองและสามารถทำรายการได้ไม่จำกัดจำนวนครั้งต่อวัน โดยมีขั้นตอนและเงื่อนไขการให้บริการดังนี้

- **ขั้นตอนและเงื่อนไขการให้บริการ KTB iPay Standard, KTB iPay Direct (กรณี Credit) Direct Credit**

- ในกรณีค่าธรรมเนียมรายการใดเป็นค่าธรรมเนียมที่ผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าจะต้องรับภาระ เช่น ค่าธรรมเนียมการโอน เงินที่คืนให้แก่คู่สัญญาจากการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ประเภทค่าปรับ ให้แก่ผู้รับโอนเงิน/คู่ค้า เป็นต้น ผู้ขอใช้บริการจะต้องแจ้งให้ผู้รับโอนเงิน/คู่ค้า ทราบว่าจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมดังกล่าวโดยธนาคารจะหักค่าธรรมเนียมจากเงินที่จะคืนให้แก่ผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าจากเงินที่โอนก่อนการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าตามอัตราที่ธนาคารกำหนด ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ธนาคารจะประกาศกำหนดเป็นคราวๆ

- ผู้ขอใช้บริการตกลงจัดส่งข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับบัญชีเงินฝากของผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าที่ต้องการให้ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีในแต่ละคราว อาทิ หมายเลขบัญชีเงินฝาก และชื่อบัญชีเงินฝากผู้รับโอนเงิน/คู่ค้า พร้อมทั้งจำนวนเงินที่ผู้ขอใช้บริการจะจ่ายให้ผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าแต่ละราย วันที่รายการมีผล หมายเลขโทรศัพท์ และ/หรือ e-Mail ของผู้รับโอนเงิน/คู่ค้า เป็นต้น พร้อมทั้งอนุมัติรายการ โอนเงินให้แก่ธนาคารตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ธนาคารนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากให้ผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าตามข้อมูลดังกล่าว

- ธนาคารจะแจ้งผลการทำรายการโอนเงินให้ผู้รับโอนเงิน/คู่ค้าผ่านทาง SMS และ e-Mail ที่ระบุในข้อมูลการโอนเงินที่จัดส่งในแต่ละคราว

ขอใช้บริการได้อ่านและเข้าใจข้อกำหนดและเงื่อนไขในข้อตกลงฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐาน

ผู้ขอใช้บริการ
<p>ลงนาม.....ผู้ขอใช้บริการ/ผู้อำนวยการ/กรรมการแทน</p> <p>(.....)</p> <p>หน่วยงาน.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา(ถ้ามี)</p>

สำนักงานเจ้าหน้าที่ธนาคาร	
รหัสสาขา สาขา..... รหัสพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง รหัสพนักงานผู้จัดการสาขา ได้ตรวจสอบความถูกต้องของหมายเลขบัญชี และ ลายมือชื่อผู้ขอใช้บริการ และลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ว่าเป็นเจ้าของบัญชี และเป็นผู้มีอำนาจในการเปิดถอน / สั่งจ่าย / โอนเงิน จากบัญชีเงินฝากตามที่แจ้งมาจริง และเอกสารหลักฐานต่างๆ รวมทั้งเอกสารเดิมที่ผู้ขอใช้บริการได้เคยยื่นไว้กับธนาคาร และเอกสารการรับรองการตรวจสอบบัญชีต่างสาขา (ถ้ามี) รวมทั้งความถูกต้องของข้อมูลที่อยู่ในใบสมัครขอใช้บริการแล้ว จึงอนุมัติให้ลูกค้ารายนี้ ใช้บริการ KTB Corporate Online ได้	
(.....) ผู้ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อ	(.....) ผู้จัดการสาขา / หัวหน้าหน่วยงาน

หมายเหตุ: กรุณานำส่งแบบเอกสารใบสมัครขอใช้บริการ และข้อตกลงการใช้บริการ และเอกสารประกอบการใช้บริการ ไปยังฝ่ายสนับสนุนบริการจัดการทางการเงิน เพื่อทำการสร้าง Company Profile ในระบบ และการ Implement บริการ

เรียน บมจ.ธนาคารกรุงไทย
ข้าพเจ้า หน่วยงาน ภาษาไทย (TH)
ภาษาอังกฤษ (EN).....
สังกัด..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี*.....
ข้อมูลผู้ติดต่อธนาคาร ชื่อ-สกุล*..... โทรศัพท์*.....
โทรสาร*..... EMAIL*.....
ที่อยู่หน่วยงาน*.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต*.....จังหวัด*.....รหัสไปรษณีย์.....
โดย นาย/นาง/นางสาว.....ผู้มีอำนาจกระทำการแทน มีความประสงค์

ข้อมูลบริการ

ขอสมัครใช้บริการ สำหรับ Company ID – GMIS Product Code *.....
ชื่อหน่วยงาน(Enterprise Name):..... ชื่อผลิตภัณฑ์ (Product name):.....
(ภาษาไทย).....(ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....(ภาษาอังกฤษ).....

ข้อตกลงการชำระเงิน Bill Payment

ประเภทช่องทางการให้บริการ (Payment Channel)

<input checked="" type="checkbox"/> 1. Teller Payment	<input checked="" type="checkbox"/> 3. Internet Payment
<input checked="" type="checkbox"/> 2. ATM Payment	

เงื่อนไขการทำรายการผ่านช่องทาง Teller Payment

เงินสด (Cash) โอนเงิน (Transfer) เช็คเดลิเวอรี่ธนาคาร (CB) เช็คเดลิเวอรี่ต่างธนาคาร (CL)

การรับรายงาน Payment (DR082)

รับผ่าน KTB Corporate Online (Service Download Miscellaneous)

การรับ Payment Output File (Text File)

รับข้อมูลผ่าน KTB Corporate Online Service: Receivables Online Service: Receivable Download

กรุณาระบุหมายเลขอ้างอิงการทำรายการ (Reference 1-3)

Reference 1: (ภาษาไทย)..... (ไม่เกิน 18 หลัก)

(ภาษาอังกฤษ)..... (ไม่เกิน 18 หลัก)

Reference 2: (ภาษาไทย)..... (ไม่เกิน 18 หลัก)

(ภาษาอังกฤษ)..... (ไม่เกิน 18 หลัก)

Reference 3: (ภาษาไทย)..... (ไม่เกิน 18 หลัก)

(ภาษาอังกฤษ)..... (ไม่เกิน 18 หลัก)

* หมายเหตุ สำหรับการทำรายการผ่านช่องทาง ATM Payment เท่านั้นที่รับเฉพาะ Reference 1-2 โดยจำนวนหลักไม่เกิน 18 หลัก

รายละเอียดหมายเลขบัญชีสำหรับภาครับชำระค่าสินค้าและบริการของผู้ขอใช้บริการ

บัญชีเงินฝากที่ต้องการให้นำเงินเข้าบัญชี บัญชีเฉพาะรับชำระเท่านั้น (Payment Only)

เลขที่บัญชี □□□□-□□□□□□-□ ชื่อบัญชี.....

ผู้มีอำนาจลงนามผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

บัตรประจำตัวประชาชน อื่นๆ (ระบุ).....
เลขที่.....วันหมดอายุ.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

บัตรประจำตัวประชาชน อื่นๆ (ระบุ).....
เลขที่.....วันหมดอายุ.....

ข้อกำหนดเงื่อนไขในการลงนามตามหนังสือรับรอง.....

หมายเหตุ : หากผู้มีอำนาจลงนามผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนมากกว่า 2 ท่าน ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติม

การชำระค่าธรรมเนียม

- Teller Payment
- ATM Payment
- Internet Payment

กรมบัญชีกลางตกลงเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมสำหรับบริการรับชำระเงิน Bill Payment สำหรับกลุ่มภาครัฐ ทั้งนี้ อัตราค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างธนาคารกับกระทรวงการคลัง

ข้าพเจ้าในฐานะผู้ขอใช้บริการขอรับรองว่า ข้อมูลและรายละเอียดที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ในคำขอใช้บริการฉบับนี้ทั้งหมดถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้าได้อ่านข้อตกลงการให้บริการ เป็นที่เข้าใจโดยตลอดแล้ว และตกลงยินยอมผูกพันตามเงื่อนไขและข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อตกลงการให้บริการ Bill Payment ดังกล่าว และ/หรือระเบียบปฏิบัติของธนาคาร รวมทั้งคู่มือและเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการตามคำขอใช้บริการฉบับนี้ทั้งหมดแล้วและที่จะมีขึ้นต่อไปตามที่ธนาคารกำหนดทุกประการ โดยให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของคำขอใช้บริการข้างต้นด้วย หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายใดๆ แก่ธนาคาร ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้ข้างท้ายนี้

ข้อตกลงการให้บริการ Bill Payment

ข้าพเจ้าในฐานะผู้ขอใช้บริการเป็นผู้มีชื่อและที่อยู่ปรากฏใน "คำขอใช้บริการรับชำระเงิน Bill Payment" ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้ขอใช้บริการ" ตกลงยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ บมจ.ธนาคารพาณิชย์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" กำหนดไว้ในข้อตกลงการให้บริการ ดังนี้

ข้อ 1. การให้บริการ

ผู้ขอใช้บริการตกลงให้อนุญาตดำเนินการรับชำระเงินค่าสาธารณูปโภค ค่าสินค้า และ/หรือค่าบริการ ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "ค่าบริการ" จากลูกค้าของผู้ขอใช้บริการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ลูกค้า" โดยลูกค้าจะนำเงินค่าบริการที่ต้องชำระให้แก่ผู้ขอใช้บริการนำฝากบัญชีเงินฝากของบัญชีรับชำระเงิน

ข้อ 2. หน้าที่ของผู้ขอใช้บริการ

2.1 ผู้ขอใช้บริการตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบจัดพิมพ์แบบฟอร์มใบรับฝากเงินและเอกสารแนบการชำระเงิน เพื่อให้ลูกค้าใช้ในการนำเงินเข้าบัญชีของผู้ขอใช้บริการ ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดตามอัตราและค่าธรรมเนียมที่ธนาคารกำหนด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "แบบรับชำระเงิน" โดยผู้ขอใช้บริการเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายและดำเนินการจัดส่งให้แก่ลูกค้า พร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดวิธีการใช้ให้ลูกค้าทราบด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขอใช้บริการเอง

2.2 ผู้ขอใช้บริการตกลงยอมรับว่าข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ปรากฏในแบบรับชำระเงินเป็นสาระสำคัญในการชำระค่าบริการให้แก่ผู้ขอใช้บริการ ดังนั้น เมื่อธนาคารได้นำเงินฝากเข้าบัญชีรับชำระเงิน หรือดำเนินการใดๆ ตามข้อมูลที่ลูกค้าส่งให้ธนาคารแล้ว ให้ถือว่าธนาคารปฏิบัติโดยถูกต้องครบถ้วนทุกประการแล้ว และธนาคารไม่มีหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวแต่อย่างใด

2.3 ผู้ขอใช้บริการตกลงเป็นผู้ดำเนินการแจ้งรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนต่างๆ ในการชำระเงิน เช่น รหัสประจำตัว จำนวนเงินที่ต้องชำระ เลขที่บัญชีรับชำระเงินและข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการชำระเงินค่าบริการ ให้ลูกค้าทราบด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขอใช้บริการเอง

2.4 ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้อนุญาตปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมรูปแบบบริการชำระเงิน รวมถึงขงทางการให้บริการชำระเงินอื่นใดของธนาคารที่อาจจะมีการเพิ่มเติมในอนาคต โดยผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้อนุญาตนำเงินฝากเข้าบัญชีรับชำระเงินของผู้ขอใช้บริการเพื่อชำระค่าบริการของผู้ขอใช้บริการได้ต่อไปตลอดระยะเวลาการให้บริการชำระเงินนี้ตามระเบียบและวิธีปฏิบัติของธนาคาร ทั้งนี้ ธนาคารจะคืนหนังสือแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนทำการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมรูปแบบบริการชำระเงินรวมถึงขงทางการให้บริการชำระเงินอื่นใดของธนาคารจะมีผลใช้บังคับ

ข้อ 3. การชำระค่าธรรมเนียม

3.1 ค่าธรรมเนียมการรับผลการชำระเงินผ่านระบบของธนาคาร
 ผู้ขอใช้บริการตกลงชำระค่าธรรมเนียมการรับผลการชำระเงินผ่านระบบของธนาคาร ตามอัตราที่ได้กำหนดไว้ในคำขอใช้บริการรับชำระเงิน Bill Payment

3.2 ค่าธรรมเนียมการให้บริการ

3.2.1 กรณีผู้ขอใช้บริการเป็นผู้รับภาระในการชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการ ธนาคารจะนำเงินค่าบริการที่ได้รับชำระจากลูกค้า เข้าบัญชีรับชำระเงินของผู้ขอใช้บริการทั้งจำนวน แล้วจึงทำการยกหักค่าธรรมเนียมออกจากบัญชีรับชำระเงินของผู้ขอใช้บริการ

3.2.2 กรณีลูกค้าเป็นผู้รับภาระในการชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการ ผู้ขอใช้บริการตกลงเป็นผู้แจ้งให้ลูกค้าทราบว่าค่าใช้บริการการชำระเงิน เพื่อยชำระค่าบริการผ่านธนาคาร ลูกค้าจะต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการตามอัตราที่ระบุไว้ในใบคำขอใช้บริการรับชำระเงิน Bill Payment ไปแก่ธนาคาร พร้อมกับชำระค่าบริการด้วย

ในการที่ลูกค้าประสงค์จะชำระค่าบริการเป็นเช็ค ผู้ขอใช้บริการจะต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบว่าการตกลงนำเงินเข้าบัญชีรับชำระเงินของผู้ขอใช้บริการ ภายหลังจากลูกค้าได้ผ่านขั้นตอนการรับเงินเรียบร้อยแล้วหากเงินดังกล่าวไม่สามารถเรียกเก็บเงินคืนจากธนาคารได้ ธนาคารจะคืนให้แก่ผู้ขอใช้บริการ โดยผู้ขอใช้บริการตกลงจะดำเนินการติดตามเรียกเก็บเงินค่าบริการจากลูกค้าโดยตรง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขอใช้บริการฝ่ายเดียว

3.2.3 ในการที่ผู้ขอใช้บริการเห็นว่า การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการไม่ถูกต้อง ผู้ขอใช้บริการตกลงแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วัน นับจากวันที่ธนาคารหักบัญชีรับชำระเงิน หากผู้ขอใช้บริการไม่แจ้งให้ธนาคารทราบถึงคำถาม ไม่ถูกต้องภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ขอใช้บริการตกลงให้ถือว่าธนาคารได้ดำเนินการรับชำระเงินค่าบริการโดยถูกต้องครบถ้วนแล้ว ซึ่งผู้ขอใช้บริการตกลงจะไม่โต้แย้งคัดค้านหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารในภายหลัง และหากมีการแจ้งให้ธนาคารทราบถึงความไม่ถูกต้องภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวธนาคารจะดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขอใช้บริการแจ้ง

ข้อ 4. ผู้ขอใช้บริการตกลงยอมรับว่า ในการที่ธนาคารนำเงินอื่นใดที่มิใช่ค่าบริการตามข้อตกลงการให้บริการฉบับนี้ฝากเข้าบัญชีรับชำระเงินแล้ว ภายหลังจากการผิดพลาดของข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หรือรายละเอียดอื่นใด หรือเหตุผิดพลาดใดๆก็ตาม ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้อนุญาตให้สิทธิหักเงินจำนวนดังกล่าวออกจากบัญชีรับชำระเงินเพื่อเป็นการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้ทันที โดยธนาคารไม่ต้องแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบก่อน โดยผู้ขอใช้บริการตกลงจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

ข้อ 5. กรณีที่ลูกค้านำเงินฝากเข้าบัญชีเพื่อชำระค่าบริการผิดไปจากบัญชีรับชำระเงิน ผู้ขอใช้บริการตกลงเป็นผู้ดำเนินการเจรจาและเรียกร้องเงินดังกล่าวจากลูกค้าโดยตรง

ข้อ 6. กรณีที่ผู้ขอใช้บริการต้องชำระค่าเสียหาย หรือค่าธรรมเนียม และ/หรือจำนวนเงินใดๆ ให้แก่ธนาคาร ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้อนุญาตหักเงินจากบัญชีรับชำระเงินหรือบัญชีเงินฝากอื่นใดที่ผู้ขอใช้บริการมีอยู่กับธนาคารเพื่อหักชำระหนี้ได้ โดยธนาคารจะแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบถึงการหักเงินดังกล่าวภายใน 15 วันทำการของธนาคาร นับตั้งแต่วันที่ธนาคารทำการหักเงิน หากเงินในบัญชีรับชำระเงิน และ/หรือเงินในบัญชีเงินฝากประเภทอื่นใดมีไม่เพียงพอให้ธนาคารหักชำระหนี้ได้ทั้งหมด ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมชำระดอกเบี้ยให้แก่ธนาคารหากยอดหนี้ส่วนที่ธนาคารไม่สามารถหักชำระหนี้ได้ในอัตราดอกเบี้ยสูงสุดตามประกาศของธนาคาร เรื่องอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมและส่วนเสถ (ปัจจุบันเท่ากับร้อยละ 15 ต่อปี) ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงตามประกาศของธนาคารในแต่ละคราวนับตั้งแต่วันที่ธนาคารไม่สามารถหักเงินชำระหนี้ได้จนกว่าผู้ขอใช้บริการจะชำระหนี้เสร็จสิ้น และไม่เป็นการตัดสิทธิ์ธนาคารในการที่จะบอกเลิกการให้บริการ

ข้อ 7. กรณีผู้ขอใช้บริการได้เปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีรับชำระเงิน ไม่ว่าเหตุใดก็ตาม หรือมีการเปิดบัญชีรับชำระเงินเพิ่ม ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ข้อกำหนดและเงื่อนไขตามข้อตกลงการให้บริการฉบับนี้ยังคงมีผลบังคับใช้กับเลขที่บัญชีรับชำระเงินที่เปลี่ยนแปลงใหม่ หรือบัญชีรับชำระเงินที่เปิดเพิ่มเติมในด้วย

ข้อ 8. ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมในการที่ธนาคารจะเปลี่ยนแปลง และ/หรือเพิ่มเติมเงื่อนไขและข้อกำหนด รวมทั้งค่าธรรมเนียมในการให้บริการตามคำขอใช้บริการรับชำระเงิน Bill Payment ฉบับนี้ โดยธนาคารจะแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข้อ 9. การเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ

ในการที่ธนาคารจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลของธนาคารให้แก่ผู้ขอใช้บริการ หรือตัวแทน หรือพนักงาน หรือลูกจ้าง เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต้องทราบข้อมูล ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ตัวแทนผู้ขอใช้บริการ" ทั้งนี้ ใ้ไม่เปิดเผยข้อมูล ทางการเงิน บัญชีข้อมูล ผลการวิเคราะห์ ผลการศึกษา และ/หรือในรูปแบบใดๆ ไม่ว่าโดยทางหรือลายลักษณ์อักษร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ข้อมูลที่เป็นความลับ" โดยผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมที่จะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขตามระเบียบปฏิบัติ

9.1 ผู้ขอใช้บริการตกลงที่จะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเคร่งครัด ในสถานที่หรือระบบที่มีความปลอดภัยโดยเก็บแยกจากเอกสารและ/หรือข้อมูลอื่นๆ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่อาจสร้างความเสียหายต่อผู้ขอใช้บริการเป็นความลับ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และตกลงที่จะใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อวัตถุประสงค์ในการให้บริการตามบริการของธนาคารตามที่ได้ระบุในข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น อีกทั้งจะไม่ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าในทางใดๆ อันทำให้เกิดความเสียหายต่อธนาคาร ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าข้อตกลงฉบับนี้จะสิ้นสุดลงแล้วก็ตาม เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร

9.2 ผู้ขอใช้บริการตกลงที่จะดำเนินการที่จำเป็น เพื่อให้ตัวแทนผู้ขอใช้บริการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขเช่นเดียวกับที่ผู้ขอใช้บริการได้ตกลงไว้กับธนาคารตามข้อตกลงฉบับนี้ โดยผู้ขอใช้บริการขอรับรองว่าตัวแทนผู้ขอใช้บริการจะไม่เปิดเผยและ/หรือใช้ข้อมูลที่เป็นความลับในประการอื่นๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อตกลงฉบับนี้

9.3 ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการเปิดเผยและ/หรือใช้ข้อมูลที่เป็นความลับตามที่ระบุในข้อ 9.1 และข้อ 9.2 ข้างต้น คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงไม่นำมาใช้บังคับกับข้อมูลที่ผู้ขอใช้บริการได้ทำการพิสูจน์หรือมีหลักฐานยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรได้ว่า เป็นข้อมูลที่เปิดเผยแล้วต่อสาธารณะชนหรือทราบกันเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ ต้องมิใช่ข้อมูลที่ถูกเปิดเผยโดยผู้ขอใช้บริการ

9.4 ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับต่อศาล หรือหน่วยงานของรัฐผู้ชำนาญตามกฎหมาย ผู้ขอใช้บริการตกลงแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว พร้อมทั้งแสดงหลักฐานหรือระบุข้อกำหนดที่บังคับให้ผู้ขอใช้บริการต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับด้วย

9.5 ผู้ขอใช้บริการตกลงจะส่งคืนหรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับในทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากธนาคาร รวมทั้งส่งคืนหรือทำลายข้อมูลหรือรายงาน ผลหรือการศึกษาวิเคราะห์ และเอกสารใดๆ ที่ต้นฉบับและสำเนาที่ผู้ขอใช้บริการหรือตัวแทนผู้ขอใช้บริการได้จัดหารขึ้นโดยอ้างอิงข้อมูลที่เป็นความลับ และผู้ขอใช้บริการจะไม่ทำสำเนาหรือซ้ำซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับนั้น ไม่ว่าด้วยวิธีการใดๆ

9.6 หากธนาคารได้รับความเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากการที่ผู้ขอใช้บริการหรือตัวแทนผู้ขอใช้บริการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับในประการใดๆ นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงฉบับนี้ หรือผู้ขอใช้บริการหรือตัวแทนผู้ขอใช้บริการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดตามที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงฉบับนี้ ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นให้แก่ธนาคารภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ธนาคารได้แจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบ นอกจากการชดเชยค่าเสียหายดังกล่าวแล้ว ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารมีสิทธิในการดำเนินการใดๆ เพื่อบรรเทาความเสียหายที่มีขึ้นหรืออาจมีขึ้นได้ ซึ่งรวมถึงการร้องขอให้ศาลมีคำสั่งอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อระงับการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ขอใช้บริการหรือตัวแทนผู้ขอใช้บริการหรือของบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อ 10. หากผู้ขอใช้บริการหรือธนาคารประสงค์จะยกเลิกค่าขอใช้บริการชำระเงิน Bill Payment ผู้ขอใช้บริการหรือธนาคารจะแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และให้ถือว่าค่าขอใช้บริการชำระเงิน Bill Payment และข้อตกลงการใช้บริการฉบับนี้เป็นอันสิ้นสุดเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

ส่งชื่อผู้ขอใช้บริการ

(.....)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

วันที่/25.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร (สาขา/หน่วยงาน)

ลงนามผู้ตรวจสอบและรับรอง (Branch Senior ขึ้นไป)	ลงนามผู้อนุมัติ (ผู้จัดการสาขา/ผู้อำนวยการฝ่าย)
(.....)	(.....)
วันที่/25.....	วันที่/25.....

สำหรับผู้บันทึกข้อมูล

รหัส Enterprise Code:

รหัส Product Code:

ลงชื่อผู้บันทึก

วันที่/25.....

รายละเอียด	บันทึกข้อมูล	ตัวอย่างการบันทึก
หมายเลขบัญชีหลัก (Primary Account) 10 หลัก	กรอกเป็นตัวเลขเท่านั้น ให้ครบ 10 หลัก โดยไม่ต้องเว้นวรรค หรือมีขีดกลาง ตัวอย่าง เช่น...0006154298	
ประเภทบัญชีหลัก (หมายเลขกรอก SA ให้ครบ 8 หลัก + หมายเลขวันกรอก CA)	ถ้าเป็นบัญชีออมทรัพย์กรอก SA ถ้าเป็นบัญชีกระแสเงินสดกรอก CA ตัวอย่าง เช่น...SA	
หมายเลขบัญชีภาษี (TAX ID) 13 หลัก	กรอกเป็นตัวเลขเท่านั้น ให้ครบ 13 หลัก โดยไม่ต้องเว้นวรรค หรือมีขีดกลาง ตัวอย่าง เช่น...0105550113634	
ชื่อ-นามสกุลผู้ติดต่อ	กรอกชื่อ-นามสกุล ชื่อผู้ติดต่อใช้ตัวอย่าง เช่น...นายเดวิด ดุสิต	
เบอร์โทรศัพท์ผู้ติดต่อ	กรอกเบอร์โทรศัพท์ 1 หมายเลขเท่านั้น โดยกรอกเป็นตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องเว้นวรรค หรือมีขีดกลาง ตัวอย่าง เช่น...021111111	
เบอร์โทรสารผู้ติดต่อ (Fax No.)	กรอกเบอร์โทรสารเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยกรอกเป็นตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องเว้นวรรค หรือมีขีดกลาง (*กรงให้ไม่มีเบอร์ Fax ในกรอกเบอร์โทรสารที่กรอกเป็นตัวเลขแบบตัวอย่าง เช่น...021111111)	
อีเมลผู้ติดต่อ	กรอกอีเมลผู้ติดต่อ 1 อีเมลเท่านั้นตัวอย่าง เช่น...abc1.center@kcb.co.th	
รหัสบัตรประชาชน Admin1	กรอกเป็นตัวเลขเท่านั้น ให้ครบ 13 หลัก โดยไม่ต้องเว้นวรรค หรือมีขีดกลาง ตัวอย่าง เช่น...1101400033759	
ชื่อ-นามสกุล Admin1	กรอกชื่อ-นามสกุล Admin1 ตัวอย่าง เช่น...นางสาวสุวิภา แซ่อึ้ง	
e-Mail Admin1 (เพื่อรับ Password เข้าใช้งาน)	กรอกอีเมล Admin1 (*กรอกเอาชื่อเรื่องอีเมลกลางหน่วยงาน เนื่องจากธนาคารจะจัดส่ง Password ในทางเข้าใช้งานผ่านทางอีเมลนี้) ตัวอย่าง เช่น...saa.sakthit@kcb.co.th	
เบอร์โทรศัพท์มือถือ Mobile Admin1	กรอกเบอร์โทรศัพท์มือถือ 1 หมายเลขเท่านั้น โดยกรอกเป็นตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องเว้นวรรค หรือมีขีดกลาง ตัวอย่าง เช่น...0891231060	
รหัสประจำตัวประชาชน Admin2	กรอกเป็นตัวเลขเท่านั้น ให้ครบ 13 หลัก โดยไม่ต้องเว้นวรรค หรือมีขีดกลาง ตัวอย่าง เช่น...1101400037000	
ชื่อ-นามสกุล Admin2	กรอกชื่อ-นามสกุล Admin2 ตัวอย่าง เช่น...นายเจษฎาภรณ์ พลดี	
e-Mail Admin2 (เพื่อรับ Password เข้าใช้งาน)	กรอกอีเมล Admin2 (กรอกเอาชื่อเรื่องอีเมลกลางหน่วยงาน เนื่องจากธนาคารจะจัดส่ง Password ในทางเข้าใช้งานผ่านทางอีเมลนี้) ตัวอย่าง เช่น...bbb.admin@kcb.co.th	
เบอร์โทรศัพท์มือถือ Mobile Admin2	กรอกเบอร์โทรศัพท์มือถือ 1 หมายเลขเท่านั้น โดยกรอกเป็นตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องเว้นวรรค หรือมีขีดกลาง ตัวอย่าง เช่น...0897001000	
หมายเลขบัญชีหน่วยงาน ลำดับที่ 1 (หมายเลขเตรียมกันบัญชีหลัก Primary Account)	ระบุบัญชีหน่วยงานและเลขที่ต้องการ เริ่มที่ศูนย์รวม ตามจำนวนบัญชีที่ต้องการ กรอกเป็นตัวเลขเท่านั้น ให้ครบ 10 หลัก โดยไม่ต้องเว้นวรรค หรือมีขีดกลาง ตัวอย่าง เช่น...0006154271	
หมายเลขบัญชีหน่วยงาน ลำดับที่ 2 (ถ้ามี)	(ถ้ามี ถ้าไม่มีเว้นว่างไว้) ตัวอย่าง เช่น...0006154298	
หมายเลขบัญชีหน่วยงาน ลำดับที่ 3 (ถ้ามี)	(ถ้ามี ถ้าไม่มีเว้นว่างไว้) ตัวอย่าง เช่น...	
หมายเลขบัญชีหน่วยงาน ลำดับที่ 4 (ถ้ามี)	(ถ้ามี ถ้าไม่มีเว้นว่างไว้) ตัวอย่าง เช่น...	
หมายเลขบัญชีหน่วยงาน ลำดับที่ 5 (ถ้ามี)	(ถ้ามี ถ้าไม่มีเว้นว่างไว้) ตัวอย่าง เช่น...	
หมายเลขบัญชีหน่วยงาน ลำดับที่ 6 (ถ้ามี)	(ถ้ามี ถ้าไม่มีเว้นว่างไว้) ตัวอย่าง เช่น...	
รหัสหน่วยงาน คู่มือ 1 เช่น G9001	ระบุรหัสหน่วยงาน อย่างน้อย 1 คู่ ขึ้นต้นด้วย G ตามด้วยตัวเลข 4 หลัก โดยไม่ต้องเว้นวรรค หรือมีขีดกลาง เช่น G9001 ตัวอย่าง เช่น...G9001	
รหัสศูนย์ต้นทุน คู่มือ 1 เช่น 0100600001	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน อย่างน้อย 1 คู่ กรอกด้วยจำนวน 10 หลัก โดยไม่ต้องเว้นวรรค หรือมีขีดกลาง ตัวอย่าง เช่น...0100600001	
รหัสหน่วยงาน คู่มือ 2 (ถ้ามี)	(ถ้ามี ถ้าไม่มีเว้นว่างไว้) ตัวอย่าง เช่น...G9001	
รหัสศูนย์ต้นทุน คู่มือ 2 (ถ้ามี)	(ถ้ามี ถ้าไม่มีเว้นว่างไว้) ตัวอย่าง เช่น...0100600002	
รหัสหน่วยงาน คู่มือ 3 (ถ้ามี)	(ถ้ามี ถ้าไม่มีเว้นว่างไว้) ตัวอย่าง เช่น...G9002	
รหัสศูนย์ต้นทุน คู่มือ 3 (ถ้ามี)	(ถ้ามี ถ้าไม่มีเว้นว่างไว้) ตัวอย่าง เช่น...0100600003	
รหัสหน่วยงาน คู่มือ 4 (ถ้ามี)		
รหัสศูนย์ต้นทุน คู่มือ 4 (ถ้ามี)		
รหัสหน่วยงาน คู่มือ 5 (ถ้ามี)		
รหัสศูนย์ต้นทุน คู่มือ 5 (ถ้ามี)		
รหัสหน่วยงาน คู่มือ 6 (ถ้ามี)		
รหัสศูนย์ต้นทุน คู่มือ 6 (ถ้ามี)		

